

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puerto Lumbreras

6799 Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día para Personas con Discapacidad Intelectual de Puerto Lumbreras.

El Pleno del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras en sesión celebrada el día 31 de enero de 2012, adoptó acuerdo de aprobación provisional del "Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día para Personas con Discapacidad Intelectual, habiendo sido expuesto al público en el Tablón de Anuncios y en el B.O.R.M. N.º 15 de fecha 19 de enero de 2012, por plazo de 30 días, sin que se hayan presentado reclamaciones, dicho acuerdo ha quedado elevado a definitivo.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/ 1985 de 2 de abril, se procede a la publicación íntegra de dichos Estatutos:

"Reglamento de régimen interno del Centro de Día para personas con discapacidad intelectual de puerto Lumbreras.

Capítulo I. Principios de funcionamiento

Artículo 1.º Definición, objeto y ámbitos.

El Centro de Día para Personas con Discapacidad Intelectual de Puerto Lumbreras es un establecimiento destinado a la convivencia de Personas con Discapacidad Intelectual en régimen de prestación continua e integral de servicios, es de titularidad Municipal y se gestionará de forma directa mediante contrato de gestión de servicios públicos en modalidad de concesión.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de este Centro, según lo establecido en las disposiciones legales vigentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 2º. Principios organizativos y de funcionamiento.

La organización y el funcionamiento del Centro garantizarán el respeto a los derechos fundamentales y se ajustará a las disposiciones legales vigentes que regulan este tipo de Centros.

Asimismo, se ajustarán a los siguientes principios:

Integración del Usuario en el Centro y en su entorno social desde el momento mismo de su ingreso.

Atención a las necesidades básicas de los Usuarios favoreciendo el máximo de autonomía personal.

Respeto a la individualidad, intimidad y trato diferenciado.

Promoción de la participación y representación de los usuarios en la vida diaria del Centro.

Participación y corresponsabilización de los profesionales en el seguimiento de la evolución de los usuarios.

Abierta a la formación, colaboración y participación con aquellos Centros docentes y de investigación cuyas líneas de actuación estén en el ámbito de las personas con Discapacidad Intelectual.

El Centro contará con un Libro Registro de Usuarios que deberá contener como mínimo:

- Número de usuario
- Número de expediente como usuario del Centro
- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- Fecha de alta
- DNI. y número de la Seguridad Social
- Tarifa acordada con el centro
- Nombre, apellidos, dirección y teléfono del familiar responsable y parentesco
- En plaza convenida, resolución valoración grado dependencia y fecha de adjudicación
- Dirección y teléfono
- Fecha de baja
- Causa o motivo de la baja
- Observaciones

El Centro contará con un Expediente Personal Individual de cada usuario en el que se exprese la siguiente información actualizada:

- Datos personales y sociales
- Datos Sanitarios.
- Prescripción medico-farmacéutica.
- Datos psicopedagógicos.
- Evaluación de Autonomía
- Familiar de contacto o persona responsable del usuario.
- Registro individualizado de incidencias ocurridas durante la prestación del servicio.
- Copia del Contrato de convivencia firmado por el usuario o su Representante Legal y por el Centro.
- Tratamientos según recogido en el apartado siguiente.

Se dispondrá de una Ficha Socio sanitaria Individualizada, donde constará, de forma actualizada, como mínimo:

Datos sanitarios: Historia clínica completa (diagnósticos, tratamientos, escalas de valoración de autonomía, etc)

Datos psicopedagógicos: Información sobre características del desarrollo y personalidad (diagnóstico, conducta, adaptación, comportamiento, evolución y programa de tratamiento).

Datos Sociales: Información socio-familiar (situación económica, familiar y del entorno).

Cuando un usuario, en razón de sus características, haya de seguir un tratamiento, cualquiera que sea su naturaleza, deberá incluirse éste en su expediente personal, en el que constarán el programa de intervención al que esté sujeto, los informes técnicos correspondientes, diagnóstico, tratamiento prescrito e incidencias.”

El Centro dispondrá de Protocolos y Registros de atención necesarios para acogida, adaptación y valoración funcional para su correcta atención.

Se suscribirá con cada usuario un contrato de convivencia. El modelo de contrato y cualquier modificación que se efectúe en éste, deberá ser comunicado para su visado a la unidad competente en Registro de Centros y Servicios Sociales.

El Centro deberá contratar una Póliza de Seguro, en los términos establecidos en la legislación vigente.

El Centro establecerá un programa anual de actividades tanto culturales como formativas, rehabilitadoras y recreativas, en las áreas funcional, cognitiva, motora, emocional y de participación comunitaria, con indicación de los objetivos, calendarios, métodos, personal necesario, técnicas de ejecución y sistemas de evaluación, que garantice la participación de todos los Usuarios. Todo ello se podrá llevar a cabo por medios propios o concertados.

El equipo multidisciplinar del Centro, integrado por su personal de atención directa, elaborará un plan de atención para cada uno de los usuarios, que integre todas las áreas técnicas, de manera que se garantice la atención integral a los usuarios y el cumplimiento de los objetivos de atención a la persona con Discapacidad.

Artículo 3.º Servicios y prestaciones:

El Centro de Día para personas con Discapacidad Intelectual, garantizará como mínimo las prestaciones que seguidamente se relacionan, teniendo en cuenta en cada caso el Grado de dependencia y minusvalía reconocido y las necesidades individuales del usuario:

Para personas con grado de dependencia III del SAAD

Servicios básicos:

Asistencia en las actividades básicas de la vida diaria (ABVD) durante su estancia en el Centro.

Transporte accesible, no excluyendo la posibilidad de elaborar un plan personalizado para la utilización de medios de transporte públicos.

Manutención, que incluirá al menos dos comidas.

Servicios terapéuticos:

Prevención, asesoramiento y orientación para la promoción de la autonomía.

Atención y rehabilitación social.

Asistencia y desarrollo personal.

Atención psicológica y social.

Terapia ocupacional.

Rehabilitación funcional.

Comunicación.

Estimulación multisensorial.

Programas de Intervención:

Mejora de las capacidades cognitivas, psicoafectivas y de participación e integración social.

Alimentación y nutrición.

Aseo, higiene y control de esfínteres. Los útiles de aseo de uso personal serán a cargo del usuario, al igual que el material de incontinencia.

Prevención de caídas e higiene postural.

Para personas con grado de dependencia II y I del SAAD

Servicios básicos:

Asistencia en las actividades básicas de la vida diaria (ABVD) durante su estancia en el centro.

Transporte accesible, no excluyendo la posibilidad de elaborar un plan personalizado para la utilización de medios de transporte públicos.

Manutención, que incluirá al menos 2 comidas.

Servicios Terapéuticos y Programas de Intervención:

Ocupacional: desarrollo y mantenimiento de habilidades manipulativas.

Habilidades sociales.

Autocuidado.

Comunicación.

Utilización de la comunidad.

Motricidad y desarrollo físico.

Salud y Seguridad.

Asesoramiento a familias y/o tutores.

Apoyo Psicosocial.

Formación prelaboral

La intensidad de estos servicios y programas de intervención se ajustará a las necesidades de cada usuario atendido en el Centro, de acuerdo con su programa de Atención Personalizada. Este estará elaborado por el equipo técnico para cada usuario en el plazo máximo de tres meses desde la incorporación.

Para todos los tipos de usuarios, además, correrá a cargo del Centro:

La elaboración, planificación, desarrollo, gestión y ejecución de un programa de atención personalizada (P.A.P) que garantice la atención y los apoyos apropiados a las necesidades de cada una de las personas atendidas, en cada una de las áreas de funcionamiento de la vida diaria: comunicación, autocuidado, vida en el hogar, habilidades sociales, utilización de la comunidad, autodirección, salud, seguridad, habilidades académicas funcionales, ocio y trabajo.

Seguimiento y evaluación del programa de atención personalizada. (P.A.P.)

Capítulo II. Normas generales de funcionamiento

Artículo 4.º Horario de funcionamiento.

El Centro de Día para Personas con Discapacidad, permanecerá abierto al menos 222 días al año.

Su horario será preferentemente en jornada de mañana y tarde, de Lunes a Viernes en horario de 8,30 horas a 19,00 horas siendo el horario de los servicios de 9,00 horas a 18,30 horas.

Los sábados, domingos y festivos del calendario laboral, el Centro permanecerá cerrado.

Artículo 5º. Convivencia.

Los usuarios deben observar las normas de convivencia, respeto mutuo, seguridad e higiene en todas las dependencias del Centro y en las actividades que se desarrollen.

Deben evitarse las actividades que puedan ocasionar malestar a los demás usuarios. A tal efecto, han de respetarse las normas de uso de las diversas dependencias, establecidas en el presente Reglamento o por la Dirección del Centro.

Se recuerda la importancia de la colaboración y participación de todos en conseguir una mejora de la convivencia y de la calidad de vida de los usuarios.

Artículo 6º. Uso de los espacios.

Las diversas dependencias del Centro se destinan a fines y actividades concretas. Se evitará realizar fuera de los lugares adecuados actividades que no correspondan, como por ejemplo, dormir fuera de las habitaciones.

En las zonas de uso común, se utilizará ropa de calle en condiciones adecuadas y se mantendrá una correcta higiene personal.

No se permiten los animales domésticos en las dependencias del Centro, salvo que por razones excepcionales se autoricen por la Dirección.

Artículo 7º. Personal.

El personal del centro debe ofrecer y recibir el máximo respeto. Los usuarios deben seguir sus indicaciones. Las quejas irán dirigidas directamente a la Dirección, mediante las correspondientes Hojas de Reclamaciones.

El personal del centro no podrá recibir de los usuarios compensación económica o regalos, por el desempeño de su trabajo.

Artículo 8º. Quejas, reclamaciones y sugerencias.

Los usuarios que deseen presentar quejas o reclamaciones sobre cualquier aspecto del funcionamiento o de los servicios del Centro lo podrán hacer llegar a los responsables correspondientes a través de las Hojas de Reclamaciones que tendrán a su disposición en Administración.

En cualquier caso, también podrán presentar reclamaciones ante la Inspección de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Murcia I, Servicio de Acreditación e Inspección. En todo caso, desde el Centro se dará traslado de cualquier reclamación efectuada a dicha Inspección.

Podrán realizar cualquier tipo de sugerencias que tienda a la mejora de la calidad de vida por medio de los buzones colocados en la Administración.

Artículo 9º. Mobiliario.

Los usuarios que lo deseen podrán depositar en las taquillas del Centro la ropa y demás objetos personales de uso diario, necesarios para cubrir una necesidad inmediata y puntual.

Se tratará de respetar los espacios para la colocación y organización de sillas de ruedas y cualquier otro tipo de mobiliario adaptado que se precise y que puedan obstaculizar la entrada o salida.

Artículo 10º. Limpieza e higiene.

El personal se encargará de efectuar y mantener la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones del Centro.

No se permitirá introducir ningún tipo de alimentos o cualquier otro elemento que incida negativamente en la higiene o limpieza.

Artículo 11º. Seguridad.

Siendo esencial mantener las adecuadas condiciones de seguridad en toda el Centro, los usuarios se abstendrán, por los riesgos que implica, de fumar y de utilizar aparatos que suponga riesgo de incendio.

Se mantendrá la máxima precaución en la utilización de ascensores, escaleras, cierre de puertas y ventanas, fin de evitar accidentes innecesarios

Artículo 12º. Comedor.

El horario de las comidas es el establecido en el tablón de anuncios del Centro, este horario debe cumplirse puntualmente, para evitar trastornos en el servicio y sólo puede alterarse por prescripción facultativa para los usuarios que lo necesiten.

El Centro determina los menús de los usuarios. Aquellos que por prescripción facultativa deban mantener un régimen alimenticio determinado, estará obligado a su cumplimiento.

No está permitido sacar del comedor alimentos o menaje de cocina.

Artículo 13º. Otras zonas comunes.

Las zonas para disfrute común de los usuarios, tales como salones, jardines, terraza, etc., se utilizarán para aquellas actividades que les son propias y con respeto a los horarios y normas de funcionamiento que se determinen.

En todo caso se observará el debido cuidado con el mobiliario y enseres, debiéndose respetar las medidas de seguridad existentes.

Cualquier actividad que no sea propia del CENTRO, como la organización de colectas, actos de publicidad o propaganda, etc, habrá de ser solicitada previamente a la Dirección y debidamente autorizada.

No están permitidos los juegos de azar con resultados lucrativos.

Las personas autorizadas se encargarán de la manipulación de aparatos de televisión, música, videos, etc., de las zonas comunes.

Artículo 14º. Atención sanitaria.

La Atención sanitaria se basa en proporcionar asistencia integral a las múltiples patologías que se presenten, establecer revisiones médicas periódicas, proporcionar un racional uso de medicamentos y combatir la tendencia a la incapacitación progresiva.

Artículo 15º. Participación en actividades.

Todos los usuarios tienen el derecho y el deber de participar en las actividades que se organicen, de acuerdo a las capacidades y preferencias de cada uno y en base a la programación de los técnicos.

Los usuarios podrán realizar sugerencias sobre actividades en los buzones de sugerencias, a través del Consejo de Usuarios o dirigiéndose a los responsables de la Unidad de Apoyo Personal y Social.

Artículo 16º. Comunicaciones

Las llamadas telefónicas y visitas de los familiares se realizarán en un horario en el no se interrumpan actividades ni comidas, salvo excepciones con carácter de urgencia.

La comunicación del usuario con el exterior se realizará mediante las visitas programadas y con acompañamiento de los profesionales pertinentes.

Capítulo III. Derechos y deberes de los usuarios

Artículo 17º. Derechos

Todo usuario disfrutará de los derechos reconocidos en la Constitución Española, tratados internacionales y las leyes.

Expresamente se le reconocen los siguientes derechos:

A recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, ideología política, religiosa o filosófica.

Recibir información general en relación a los aspectos que le incumben y a ser informado, por parte de la Dirección del Centro de las medidas de seguridad y Plan de Evacuación y Emergencia.

La privacidad, mediante el secreto profesional, de todos aquellos documentos y datos propios que constituyen el expediente social, administrativo y sanitario.

Ser tratado con absoluta consideración por parte del personal del Centro y del resto de usuarios.

Mantener máxima fluidez en la comunicación con su entorno familiar y social y disponer de un clima que favorezca su equilibrio afectivo.

A recibir atención personalizada, de acuerdo con sus necesidades específicas.

A la participación en la dinámica del Centro, en la forma que se determine reglamentariamente.

A conocer en todo momento el precio de los servicios que recibe y a que le sean comunicados, con la suficiente antelación, sus modificaciones.

Al planteamiento de quejas por defectos en el funcionamiento, mediante reclamaciones dirigidas, bien a la entidad titular del Centro o servicio, bien a la Inspección de Servicios Sociales.

Derecho a la libertad y a no ser sometido a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica, sin prescripción médica, supervisión constante y conforme a los protocolos debidamente establecidos.

Artículo 18º. Deberes.

Incumben a los usuarios los siguientes deberes:

Facilitar al personal la prestación de los servicios del Centro.

Respetar y facilitar la convivencia en cuanto a horarios y actividades.

Utilización correcta de las instalaciones en cuanto a higiene y conservación de las mismas.

Cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interno y en el Compromiso de Convivencia.

Abonar puntualmente las mensualidades, según el precio pactado.

Comunicar con suficiente antelación las salidas y ausencias.

Queda prohibido fumar.

Capítulo IV.- Sistema de admisión y bajas

Artículo 19º. Admisión.

Las personas atendidas en el Centro deberán cumplir los siguientes requisitos:

* Ser mayor de 16 años y menor de 65 años edad. Excepcionalmente, podrán permanecer en el centro usuarios con edad superior a 65 años, siempre que su tratamiento terapéutico así lo aconseje y con autorización expresa del IMAS.

* Que el diagnóstico principal sea de discapacidad intelectual.

* Tener reconocido 33% de discapacidad por el IMAS

* Tener reconocido Grado y Nivel de dependencia protegible según el calendario de aplicación progresiva de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

* Tener reconocido el derecho al Servicio de Centro de Día mediante Resolución de Reconocimiento de derecho a las prestaciones del Sistema Murciano de Atención a la Dependencia conforme a lo establecido en el Programa Individualizado de Atención (P.I.A) de usuario.

* No padecer enfermedad que requiera atención continuada en centro hospitalario.

La Dirección se reserva el derecho a admitir personas con problemas continuados de conducta y/o trastornos mentales que puedan alterar la convivencia, así como aquellas con enfermedades infecto contagiosas; todo ello debidamente acreditado mediante informes médicos.

Artículo 20º. Solicitud.

La solicitud de ingreso deberá hacerlo la persona interesada, familiar o representante legal, en un impreso proporcionado por la Dirección, acompañando la siguiente documentación:

Original y fotocopia del DNI del Usuario y del familiar, persona responsable o representante legal.

Fotografía reciente, tamaño carné.

Certificado de empadronamiento.

Tarjeta sanitaria de la Seguridad Social o en su caso de la mutualidad o compañía privada.

Póliza de seguro de servicios funerarios, si la hubiera y último recibo pagado.

Informe médico oficial actualizado en el que haga constar enfermedades activas, alergias y contraindicaciones, medicación prescrita, régimen dietético y atención sanitaria o de enfermería que necesite.

Autorización del usuario o su representante para domiciliación bancaria de los recibos mensuales.

Acuse de recibo del presente Reglamento de Régimen Interno.

Resolución de grado de minusvalía y/o dependencia, en su caso, concesión de plaza en Centro de Día para personas con Discapacidad

Artículo 21º. Trámite.

Las solicitudes se podrán presentar en el Centro Municipal de Servicios Sociales, o en cualquier oficina municipal de información, atención al ciudadano de pedanías o cualquiera de los lugares a los que se refiere la legislación vigente en materia de procedimiento.

Tras resolución de la Oficina de la Dependencia con concesión del recurso de plaza en Centro de Día para personas con discapacidad o por otras circunstancias derivadas únicamente por la condición de personas con discapacidad superior al 33%, el ingreso se realizará el día y hora que se indique por el responsable del Centro. Quedará plasmado en un contrato de convivencia, debidamente firmado por el representante legal del Centro y por el usuario o representante legal, regulándose en el mismo todos los aspectos de la relación entre ambas partes, desde el ingreso hasta su baja.

Con la firma del contrato, el usuario o la persona legalmente responsable en su nombre, manifiesta su voluntad de ingresar en el Centro y desde ese momento adquiere dicha condición.

Para corroborar la información aportada sobre el estado físico y psíquico del nuevo usuario, se realizará una revisión médica por parte del profesional del Centro que se incluirá en su expediente personal.

Artículo 22º. Causas de baja.

Son causa de Baja en el Centro:

Renuncia voluntaria, formalizada ante la Dirección con 15 días de antelación.

Traslado a un centro especializado cuando el estado psíquico del usuario impida su normal convivencia con el resto de usuarios, siempre a juicio del responsable sanitario del Centro.

Comisión y sanción de infracciones muy graves.

El impago de la mensualidad durante dos meses consecutivos o de cuatro meses a lo largo de un año.

Cuando se proceda a la rescisión del contrato por alguna de las causas anteriormente expuestas, se informará por escrito al usuario y/o representante legal de la causa que motiva la decisión, disponiendo éste de un plazo no superior a 15 días para presentar cuantas alegaciones considere oportunas. En cualquier caso y previa ejecución a la medida, se trasladará comunicación a la Unidad de Inspección de Servicios Sociales (Servicio de Acreditación e Inspección de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales), alegando las causas y presentando la documentación pertinente.

El usuario que cese abandonará el Centro en la fecha indicada en la resolución.

Artículo 23º. Lista de espera.

El Centro dispondrá de una lista de espera, una vez quede cubierto el número de plazas disponibles, que se establecerá de acuerdo a las resoluciones de concesión de plaza en Centro para Personas con Discapacidad Intelectual por Dependencia o por tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33%.

Capítulo V.- Régimen de precios de servicios básicos y complementarios.

Artículo 24º. Régimen de precios.

Se establecerá un régimen de precios con las siguientes características:

El precio de la estancia en el Centro no podrá superar el establecido por el IMAS para cada una de las plazas concertadas con el Ayuntamiento.

Los precios de servicios complementarios, no incluidos en la estancia, serán aprobados por el Ayuntamiento a propuesta de la Dirección del Centro.

Se comunicará al órgano competente en materia de Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales, durante el mes de enero de cada año, los precios que registrarán para el año en curso. Si existiera otra variación durante el año, se comunicará con un mes de antelación.

El régimen de precios se expondrá en el Tablón de Anuncios, debidamente sellado por la unidad competente en materia de autorización de centros.

Se entregarán las correspondientes facturas y/o recibos por los servicios que se presten a los usuarios, de los cuales se guardará copia en el Centro durante un periodo de cuatro años.

Las modificaciones de tarifas de precios no podrán suponer, en ningún caso, revisión unilateral de los pactos contractuales suscritos entre titulares y usuarios.

En caso de ausencias voluntarias no superiores a 30 días o forzosas transitorias, se tendrá que reservar plaza, pero se podrá cobrar el precio de la estancia deduciendo el coste de la alimentación.

Artículo 25º. Servicios básicos del centro.

Los servicios básicos prestados por el Centro son:

*Estancia. Se entenderá por tal, el uso de las dependencias destinadas a CED, así como otras áreas comunes, estando incluido el mantenimiento y limpieza de las referidas zonas.

*Manutención. Comprende desayuno, comida y merienda; cuyas dietas serán supervisadas por los servicios médicos y sanitarios del Centro, a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado.

*Atención sanitaria. Se concreta en el uso de los servicios médicos y de enfermería y demás actividades terapéuticas y estimulación cognitiva.

*Rehabilitación. Impartida por titulado profesional en Fisioterapia, bien personal propio del Centro o externo.

*Acompañamiento. En caso de urgencia se acompañará al hospital de referencia a todo aquél usuario que sufra cualquier accidente o deterioro repentino de su salud, siempre que dicho percance o empeoramiento se origine dentro del Centro.

*Higiene y material de aseo personal. Comprende: jabón, champú, colonia y pasta dentífrica. Quedan excluidos los productos de aseo personal distintos a los proporcionados por el Centro.

*Dinamización socio-cultural. A través de un conjunto de actuaciones que comprende entre otras, la realización de diversos talleres, actividades lúdicas, formativas, visitas culturales, salidas, etc, que puedan programarse por parte de la dirección o a instancia de los propios usuarios.

* Otros.

Artículo 26º. Servicios complementarios.

Los servicios complementarios son opcionales y los proporciona el Centro, bien con personal propio o externo. La tarifa de precios es pública y la facturación por el uso de los mismos se diferenciará de los servicios básicos. Pueden incluir:

Traslados a hospitales, consultas especializadas, exploraciones, domicilios u otros destinos próximos, incluyendo vehículo y persona de acompañamiento.

Acompañamiento en Centros hospitalarios, a partir de 3 horas.

Comunicación telefónica al exterior desde cabina o recepción.

Otros.

Artículo 27º. Servicios Externos.

Servicios externos son aquellos que, siendo también complementarios, se ofertan desde el Centro y los llevan a cabo otros profesionales. Puede incluir:

Peluquería.

Podología.

Excursiones.

Otros que puedan presentarse para ayudar al logro de los fines del Centro

Capítulo VI.- Regulación de la participación democrática

Artículo 28º. Órganos de participación y representación.

Los órganos de participación y representación en el Centro son la Asamblea General y el Consejo de Usuarios.

Artículo 29º. Asamblea General.

Constituye el órgano de participación del que forman parte todos los usuarios, los representantes legales de aquellos que estén incapacitados y la Asociación de Discapacitados El Castillo (ADICA). Sus funciones básicas serán:

Servir de cauce ante la Dirección, de las propuestas de los usuarios y hacer llegar a los mismos los acuerdos adoptados.

Promover cuantas iniciativas y actividades ayuden al logro de los fines del Centro, particularmente las que fomenten la convivencia e inserción social de los usuarios.

La elección de los miembros del Consejo de Usuarios.

Conocer y aprobar, en su caso, el informe anual de gestión del Consejo de Usuarios.

La Asamblea se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año y en sesión extraordinaria en los siguientes supuestos:

- Por acuerdo del Consejo de Usuarios.
- A petición del Director del Centro.
- A petición del 20% de los miembros de la Asamblea General.

Para el desarrollo de sus funciones, la Asamblea General podrá redactar su propio reglamento de funcionamiento democrático y participativo.

Artículo 30º. Consejo de usuarios

El Consejo de Usuarios constituye el órgano de representación del que forman parte los usuarios y/o representantes a tal fin elegidos.

Sus funciones básicas son:

Confeccionar y proponer programas de actividades, de acuerdo a los criterios formulados por la Asamblea General y colaborar en su desarrollo.

Conocer y divulgar entre los usuarios el Reglamento de Régimen Interno.

Convocar en los plazos reglamentarios las elecciones al Consejo de Usuarios.

Servir de órgano interlocutor entre usuarios y dirección del Centro para todas aquellas cuestiones relacionadas con quejas, sugerencias, convivencia, etc.

Todas aquellas que se le atribuyan.

El Consejo de Usuarios será elegido por un periodo de dos años, por mayoría absoluta de los votos emitidos en la primera votación o relativa de los emitidos en la segunda votación, que se realizará veinticuatro horas después.

El mandato del Consejo expirará automáticamente bien con la constitución del nuevo Consejo o bien cuando el número de miembros quedase reducido a menos de la mitad, en cuyo caso la Dirección del Centro procederá a convocar elecciones. La constitución del nuevo Consejo se producirá al día siguiente de su elección.

Capítulo VII. Horarios, salidas y visitas al centro

Artículo 31º. Visitas.

Las visitas de familiares y amigos podrán realizarse a cualquier hora del día, debiendo respetar, en cualquier caso, los horarios de aseo personal, comidas y descanso.

Las visitas se efectuarán en los espacios comunes y los visitantes han de comunicar a recepción su presencia y salida del Centro.

Artículo 32º. Salidas.

Las salidas al exterior se realizarán previa programación y con acompañamiento de los profesionales pertinentes.

Sólo si hubiera una prescripción médica se desaconsejará la salida, que se comunicará a la familia o persona responsable.

Artículo 33º. Ausencias.

Las ausencias voluntarias de duración continuada superior a 15 días o las discontinuas que superen los cuarenta y cinco días en el periodo de un año, deberán ser comunicadas a la Dirección del Centro.

Capítulo VIII. Régimen sancionador: infracciones y sanciones

Serán sujetos responsables de las infracciones los usuarios o familiares que incurran, por acción u omisión en las conductas tipificadas a continuación, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o laborales que pudieran resultar.

Artículo 34.º Infracciones.

Las infracciones sujetas a sanción, cometidas por los usuarios durante su estancia en el Centro se tipifican en leves, graves o muy graves.

1. Se consideran infracciones leves:

Alterar las normas de funcionamiento y la falta de respeto mutuo, creando situaciones de malestar.

Utilizar inadecuadamente las instalaciones o perturbar las actividades del Centro.

Promover y participar en altercados o riñas de cualquier tipo.

Ausencias injustificadas superiores a 15 días sin previa notificación.

Incumplimiento de las normas de convivencia contenidas en el presente RRI, de forma no intencionada.

2. Se consideran infracciones graves:

La reincidencia en las infracciones leves, desde la tercera cometida.

Ausencias injustificadas superiores a 30 días sin previa notificación.

Falta de respeto, de forma reiterada y grave hacia la Dirección, personal y demás usuarios o visitantes.

La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad de la Residencia, del personal o de cualquier Usuario.

Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicios.

3. Se consideran infracciones muy graves:

La reiteración de las infracciones graves, desde la tercera cometida.

La agresión física o los malos tratos graves hacia la Dirección, personal y demás usuarios o visitantes.

Ocasionar perjuicios o daños graves en las instalaciones o en la convivencia del Centro.

Ausencias injustificadas superiores a 45 días sin previa notificación.

Artículo 35º. Sanciones.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar por las infracciones en que incurran los usuarios, contenidas en el artículo anterior, las sanciones que se podrán imponer serán las siguientes:

1. Infracciones leves

- Amonestación verbal privada o escrita.

2. Infracciones graves.

- Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los Usuarios o para participar en asambleas o actos públicos, por período no superior a un año.

- Expulsión temporal del Centro por un periodo inferior al mes.

3. Infracciones muy graves:

- Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los Usuarios o para participar en asambleas o actos públicos, por período de uno a cinco años.

- Expulsión temporal de la Residencia por un período de uno a seis meses.

- Expulsión definitiva.

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención a la intencionalidad, negligencia o dolo; las circunstancias personales, tales como edad, formación o actitud hacia la convivencia; la gravedad o trascendencia de los hechos; las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

Artículo 36º. Comunicación.

Todas las bajas que pudieran derivarse de un procedimiento sancionador, se comunicarán por escrito al usuario y/o representante legal para que, en plazo no superior a 15 días, pueda presentar las alegaciones que considere oportunas. Asimismo y previo a la resolución del contrato convivencial se comunicará a la Unidad de Inspección de Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales

Capítulo IX. Modificación del reglamento de régimen interno**Artículo 37. Modificación.**

Cualquier modificación del presente Reglamento de Régimen Interior dará lugar a un nuevo Reglamento, por lo que éste, tendrá que someterse a su autorización y aprobación por parte de la unidad administrativa correspondiente (Servicio de Acreditación e Inspección de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales)."

Puerto Lumbreras, 12 de abril de 2012.—El Alcalde, Pedro Antonio Sánchez López.